

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора

 И.А. Злобина

30 . 08 2019

**КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП. 16. Информационные технологии  
для специальности  
09.02.04. Информационные системы (по отраслям)**

Комплект контрольно-оценочных средств разработан в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), примерной основной образовательной программы по СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. №896н

Разработчик:

И.В. Косинова, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Рассмотрено на заседании

предметно - цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальностей 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и 09.02.07 Информационные системы и программирование

Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
3. Комплект контрольно-оценочных средств	7
4. Условия выполнения контрольно-оценочных средств	17
5. Критерии оценивания ответов обучающихся	18
6. Информационное обеспечение	19

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Информационные технологии специальность 09.02.07 . Информационные системы и программирование. КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. КОС разработаны в соответствии с программой учебной дисциплины Информационные технологии специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:** общепрофессиональные дисциплины ОП. 16. Информационные технологии.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины** специалист по информационным системам должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

Студенты, прошедшие полный курс обучения должны *уметь*:

уметь:

-обрабатывать текстовую и числовую информацию;

-применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;

-обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;

знать:

-назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;

-состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;

-базовые и прикладные информационные технологии;

-инструментальные средства информационных технологий.

Результатом освоения программы общепрофессиональной дисциплины является овладение общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.



- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.
- ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.
- ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
- ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.
- ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
- ПК 8.1. Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.
- ПК 8.2. Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.
- ПК 8.3. Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.
- ПК 9.3. Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.
- ПК 10.1. Обработать статический и динамический информационный контент.

### **3.Комплект контрольно-оценочных средств**

#### **Защита информации от несанкционированного доступа.**

#### **Антивирусные средства защиты информации.**

#### **Блок заданий 1. Примерный перечень вопросов для устного и письменного опроса по разделу.**

1. Обработка информации центральным процессором и организация оперативной памяти компьютера.
2. Хранение информации и ее носители: гибкие, жесткие, компакт-диски.
3. Организация размещения информации на дисках.
4. Защита информации от несанкционированного доступа.
5. Необходимость защиты.
6. Архивирование информации как средство защиты.
7. Защита информации от компьютерных вирусов.
8. Характеристика компьютерных вирусов.
9. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения.
10. Антивирусные программы.

#### **Время на подготовку и выполнение:**

подготовка 5 мин.;

выполнение 5 мин. на один вопрос (5 вопросов);

сдача 5 мин.;

всего 35 мин.

#### **Блок заданий 2. Тестовые задания по разделу.**

1. Что такое данные?

- а) " данные – это информация в откорректированном и пригодном для обработке виде",
- б) "данные – это информация зафиксированная в каком-либо техническом устройстве или на носителе информации в виде пригодном для дальнейшей обработке ",
- в) " данные – это текстовые файлы, с расширением .txt"

2. В структуру ИТ входит:

- а) техническое и программное обеспечение
- б) информационное и методическое обеспечение
- в) всё перечисленное выше

3. Информационной моделью, которая имеет иерархическую структуру является ...

- а) файловая система компьютера
- б) расписание занятий
- в) таблица Менделеева

4. Компьютерные вирусы – это:

- а) специально написанная программа
- б) произвольно возникшая программа

в) любая программа, созданная на языках низкого уровня

5. Какая программа не является антивирусной?

а) Defrag

б) Norton Antivirus

в) Dr Web

6. Как вирус может появиться в компьютере?

а) переместиться с гибкого диска

б) при подключении к компьютеру модема

в) самопроизвольно

7. Заражению компьютерными вирусами могут подвергнуться...

а) графические файлы

б) программы и документы

в) звуковые файлы

8. Что из перечисленного ниже не является средством борьбы с компьютерным вирусом?

а) Norton antivirus

б) AVP

в) Far-manager

9. К средствам защиты обеспечения безопасности информации относятся

(выберите неверный ответ):

а) психологические;

б) технические;

в) программные

10. Персональный компьютер – это

а) комплекс аппаратных и программных средств обработки, хранения, передачи информации

б) комплекс технических средств, предназначенный для автоматической обработки информации

в) модель, устанавливающая состав, порядок и принципы взаимодействия входящих в нее компонентов

#### Правильные ответы:

1. а)

2. в)

3. а)

4. а)

5. а)

6. в)

7. б)

8. в)

9. а)

10. а)

#### Время выполнения:

подготовка 5 мин.;

выполнение 1 мин. на один вопрос;

сдача 5 мин.;

всего 20 мин.

#### Самостоятельная работа по разделу:

Выполнение реферата. Защита информации от компьютерных вирусов, работа с антивирусными программами.



## **Информационные технологии.**

### **Блок заданий 1. Примерный перечень вопросов для устного и письменного опроса по разделу.**

1. Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана.
2. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление.
3. Шрифтовое оформление текста.
4. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.
5. Предварительный просмотр. Вывод документа на печать.
6. Табличные процессоры: основные понятия и способ организации.
7. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец.
8. Адреса ячеек. Строка меню. Ввод данных в таблицу.
9. Типы и форматы данных: числа, формулы и текст.
10. Наглядное оформление таблиц.
11. Построение графиков и диаграмм.
12. Способы поиска информации в электронной таблице.
13. Основные элементы базы данных. Режимы работы.
14. Создание формы и заполнение базы данных.
15. Оформление, форматирование и редактирование данных.
16. Сортировка информации.
17. Методы представления графических изображений.
18. Растровая и векторная графика. Цвет и методы описания.
19. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции.
20. Форматы графических файлов.
21. Назначение и возможности информационно-поисковых систем.
22. Структура поисковой системы.
23. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Интернет.
24. Информационно – поисковая система «Консультант+», назначение, пользовательский интерфейс, основные функции.
25. Поиск информации.

### **Блок заданий 2. Тестовые задания по разделу. (Инструкция: тип вопроса - выбор единственно правильного ответа)**

1. К текстовым процессорам относятся:
  - а) Word
  - б) Excel
  - в) Access
2. Файлы документов, созданные в среде Word имеют расширение:
  - а) .doc
  - б) .exe
  - в) .xls

3. Каким образом нужно завершить ввод строки текста, чтобы со следующей строки начать новый абзац
- нажать клавишу Enter
  - нажать комбинацию клавиш Alt+Enter
  - нажать комбинацию клавиш Shift+Esc
4. Каким образом можно удалить содержимое строки из таблицы Word
- выделить строку и нажать клавишу Insert
  - выделить строку и нажать клавишу End
  - выделить строку и нажать клавишу Delete
5. Что означает автоматическое подчеркивание слова в документе Word красной волнистой линией?
- имеется синтаксическая ошибка
  - неправильное согласование предложения
  - имеется орфографическая ошибка
6. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются ...
- гарнитура, размер, начертание
  - отступ, интервал
  - поля, ориентация
7. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать ..
- тип файла
  - параметры абзаца
  - размеры страницы
8. В среде Word удобно
- подсчитать сумму значений по строке или столбцу
  - подготовить и отредактировать текст
  - создать слайд для презентации
9. Какие клавиши клавиатуры можно использовать для удаления одного символа слева от курсора?
- Delete
  - BackSpace
  - Alt + BackSpace
10. При печати документа на странице умещается 60 строк по 80 символов в каждой. Какие параметры необходимо изменить, чтобы на странице умещалось меньшее количество символов?
- изменить кодировку
  - изменить начертание шрифта
  - уменьшить размер полей страницы
11. В минимальный набор функций, которые должен выполнять текстовый редактор, не входит:
- сохранение файлов
  - загрузка файлов
  - работа с графикой



12. Для редактирования неверно набранных символов используются клавиши:

- а) Home, End, Insert
- б) Backspace, Delete
- в) Shift, Enter

13. Для перемещении фрагмента текста из одного места документа в другое необходимо выполнить команду(ы):

- а) Копировать, Вставить
- б) Вырезать, Вставить
- в) Сохранить, Вставить

14. Примечанием в Word называют...

а) дополнительную информацию к текстовому фрагменту или отдельному термину, которая располагается в конце текущей страницы или текущего раздела и маркируется, по традиции, звездочкой или арабской цифрой

б) комментарий к тексту, который можно прочесть, наведя указатель мыши на отмеченный желтым выделением текст

в) стандартный текст (например, название документа, текущая дата, фамилия автора, номера страниц и т.д.), который размещается на верхнем и нижнем полях документа и повторяется на каждой его странице

15. Для расстановки переносов в документе Word автоматически необходимо...

- а) применить команду форматирования по образцу
- б) использовать команду Расстановка переносов в разделе Язык
- в) Сделать активным опцию Расстановка переносов в окне форматирования абзаца

16. Для обозначения конца абзаца в документе используется клавиша:

- а) Enter
- б) Shift + Enter
- в) Tab

17. Какая команда помещает выделенный фрагмент текста в буфер без удаления

- а) копировать
- б) вырезать
- в) вставить

18. К табличным процессорам относятся:

- а) Access
- б) Excel
- в) Word

19. Файлы документов, созданные в среде Excel имеют расширение:

- а) .doc
- б) .exe
- в) .xls

20. Основным элементом электронных таблиц является...

- а) ячейка

- б) строка
  - в) столбец
21. Документ в Excel называется
- а) слайд
  - б) рабочая книга
  - в) база данных
22. В Excel удобно
- а) подсчитать сумму значений по строке или столбцу
  - б) подготовить и отредактировать текст
  - в) обработать фотографию
23. Как можно в Excel удалить столбец В
- а) Щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Вырезать
  - б) Щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Удалить
  - в) Щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Скрыть
24. Как можно в Excel переименовать лист
- а) Щелкнуть левой кнопкой мыши по ярлыку листа и ввести новое имя
  - б) Щелкнуть правой кнопкой мыши по ярлыку листа, выполнить команду Исходный текст и ввести новое имя
  - в) Щелкнуть правой кнопкой мыши по ярлыку листа, выполнить команду Переименовать и ввести новое имя
25. Что может произойти со значениями в таблице при удалении диаграммы
- а) Значения в ячейках, для которых создавалась диаграмма, будут удалены
  - б) Значения в ячейках, для которых создавалась диаграмма, будут удалены, а также будут удалены значения во всех влияющих ячейках
  - в) Ничего не произойдет
26. Можно ли редактировать ячейки с формулами
- а) Да, любые ячейки с любыми формулами
  - б) Да, можно редактировать только с использованием клавиатуры
  - в) Нет
27. Электронная таблица представляет собой:
- а) совокупность нумерованных строк и поименованных с использованием букв латинского алфавита столбцов
  - б) совокупность поименованных с использованием букв латинского алфавита строк и нумерованных столбцов
  - в) совокупность пронумерованных строк и столбцов
28. Сколько клеток входит в диапазон A5 : D8
- а) 5
  - б) 8
  - в) 16



29. Клетка электронной таблицы называется текущей, если
- клетка видна на экране
  - в ней находится информация
  - в ней находится курсор
30. Диапазон клеток электронной таблицы – это
- множество клеток, образующих область произвольной формы
  - множество заполненных клеток электронной таблицы
  - множество клеток, образующих область прямоугольной формы
31. Адрес клетки электронной таблицы – это
- имя, состоящее из любой последовательности символов
  - имя, состоящее из имени столбца и номера строки
  - имя, состоящее из номера столбца и номера строки
32. В клетку электронной таблицы можно занести
- числа и текст
  - числа, формулы и текст
  - только формулы
33. Microsoft Excel это:
- текстовый процессор
  - графический редактор
  - редактор таблиц
34. Формула не может включать в себя:
- числа
  - имена ячеек
  - произвольный текст
35. Отличительной чертой в формулах MS Excel является:
- числа
  - имена ячеек
  - текст

36. Вводу формулы в ячейке в MS Excel должно предшествовать нажатие клавиши:

- =
- Enter
- 

37. Какой результат будет вычислен в ячейке C2 после копирования в нее формулы из ячейки C1, которая содержит абсолютную и относительную ссылку?

- 25
- 50
- 75

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Microsoft Excel - Книга1". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Данные", "Окно", and "?". The spreadsheet has columns A, B, and C, and rows 1, 2, and 3. Cell A1 contains the value 5, cell B1 contains 10, and cell C1 contains the formula  $=A\$1*B1$ . Cell C2 is currently empty and selected.

	A	B	C
1	5	10	$=A\$1*B1$
2		15	
3			

38. В какой последовательности жатся записи в базе данных после сортировки по растанию в поле *Винчестер*?

- 3, 1, 4, 2

The screenshot shows a database table window titled "22.wdb". The table has columns for "Процессор", "Память", and "Винчестер". There are four records, each with a checkbox in the first column.

	Процессор	Память	Винчестер
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Pentium	16 1Гб
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Pentium II	32 5Гб
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Pentium III	64 10Гб
<input checked="" type="checkbox"/>	4	486DX	8 500Мб

ЛО-  
ВОЗ-

а) 4, 1, 2, 3

б) 4, 2, 3, 1

39. Относительная ссылка — это ...

а) когда адрес, на который ссылается формула, изменяется при копировании формулы

б) когда адрес, на который ссылается формула, при копировании формулы не изменяется

в) ссылка, полученная в результате копирования формулы

40. Абсолютная ссылка — это ...

а) когда адрес, на который ссылается формула, изменяется при копировании формулы

б) когда адрес, на который ссылается формула, при копировании формулы не изменяется

в) ссылка, полученная в результате копирования формулы

41. Обычно при написании формул используются данные, расположенные в нескольких ячейках (так называемый диапазон ячеек), которые выглядят в строке формул следующим образом:

а) A1/B3

б) A1:B3

в) A1-B3

42. После ввода числа в ячейку вы наблюдаете ##### вместо результата. В чем причина такой ситуации?

а) не хватает ширины клетки, чтобы показать введенное число

б) число введено с ошибкой

в) число введено в защищенную ячейку

43. Вы построили диаграмму по ряду данных из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных?

а) достаточно один раз щелкнуть мышью на диаграмме

б) достаточно дважды раз щелкнуть мышью на диаграмме

в) пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически

44. Какой вид примет содержащая абсолютную и относительную ссылки формула, записанная в ячейке C1, после ее копирования в ячейку C2?

а)  $\$A\$1*B1$

б)  $\$A\$1*B2$

в)  $A1*B2$

45. Формула — это ...

а) связь между исходными и рассчитываемыми данными

б) выражение, которое начинается со знака «=» и может включать адреса ячеек, числа, знаки арифметических операций, специальные символы, а также функции

в) набор стандартных констант

	A	B	C
1	5	10	=A\$1*B1
2		15	
3			
4			

46. Для того чтобы использовать данные для формулы, находящиеся на другом листе, необходимо использовать ...

- а) (имя листа)!
- б) \$(имя листа)
- в) \$(имя листа)!

47. База данных служит для:

- а) хранения и упорядочения информации
- б) ведения расчетно-вычислительных операций
- в) обработки текстовой документации

48. Что составляет структуру таблицы в БД

- а) запись
- б) поле
- в) ячейка

49. Записями в таблице считаются:

- а) заголовки
- б) столбцы
- в) строки

50. Логические данные - это:

- а) текст
- б) одно из двух значений
- в) числа


51. Реляционные базы данных имеют:

- а) поля одинаковых свойств
- б) обязательно внедренные объекты
- в) связанные таблицы

52. Ключевое поле должно быть:

- а) обязательно числовым
- б) уникальным
- в) не должно содержать длинных записей
- г)

53. Access: для выполнения запроса необходимо нажать кнопку :

- а) 
- б) Enter

- в)  :

54. Microsoft Access это:

- а) система управления таблицами
- б) система управления информацией
- в) система управления базами данных

55. Access: для ввода информации в БД используются:

- а) запросы
- б) таблицы и формы
- в) все модули базы данных



56. Access: отсортировать текстовые данные по алфавиту можно:

а) в таблицах, формах, запросах

б) в отчетах

в) только в таблицах

57. Access: при создании таблиц необходимо задать:

а) количество полей

б) имена, тип и размер полей

в) структуру полей

58. Access: числа над которыми не производятся вычисления (например, номер телефона) относятся к следующему типу полей

а) числовой

б) денежный

в) текстовый

59. Access: параметры и условия запросов вводятся:

а) в режиме просмотра

б) в режиме конструктора, в поле Сортировка

в) в режиме конструктора, в поле Условия отбора.

60. В чем состоит разница между слайдами презентации и страницами книги?

а) переход между слайдами осуществляется с помощью управляющих объектов

б) на слайдах кроме текста могут содержаться мультимедийные объекты

в) в количестве страниц

#### Правильные ответы:

- |        |        |        |
|--------|--------|--------|
| 1. а)  | 21. б) | 41. б) |
| 2. а)  | 22. а) | 42. а) |
| 3. а)  | 23. б) | 43. в) |
| 4. в)  | 24. в) | 44. б) |
| 5. в)  | 25. в) | 45. б) |
| 6. в)  | 26. а) | 46. в) |
| 7. а)  | 27. а) | 47. а) |
| 8. б)  | 28. в) | 48. б) |
| 9. б)  | 29. в) | 49. в) |
| 10. в) | 30. в) | 50. б) |
| 11. в) | 31. б) | 51. в) |
| 12. б) | 32. б) | 52. б) |
| 13. б) | 33. в) | 53. а) |
| 14. б) | 34. в) | 54. в) |
| 15. б) | 35. б) | 55. б) |
| 16. а) | 36. а) | 56. а) |
| 17. а) | 37. в) | 57. б) |
| 18. б) | 38. б) | 58. в) |
| 19. в) | 39. а) | 59. в) |
| 20. а) | 40. б) | 60. а) |

### **Время на подготовку и выполнение:**

подготовка 5 мин.;

выполнение 1 мин. на один вопрос;

сдача 5 мин.;

всего 70 мин.

### **Блок заданий 3. Практическое задание**

По данному разделу выполняются практические работы с помощью браузера Internet Explorer поиска Web – страницы по заранее известному URL-адресу, пользоваться электронными словарями, поисковыми серверами, электронной почтой.

#### **Например, практическая работа «Поиск информации в Интернете»**

**Цель:** знать и уметь пользоваться правилами поиска информации в глобальной сети Интернет, уметь работать с Web-страницами.

1. Найдите Web-страницы в Internet Explorer.

2. Найдите информацию о зарубежных университетах, в которых изучают экономику.

3. С помощью поисковых серверов найдите информацию о Web-страницах учебных заведений Украины

4. Ознакомьтесь с прогнозом погоды в вашем регионе на завтра. Для этого:

- войдите в Yahoo, используя команду <http://www.yahoo.com/>.

- отыщите гиперпослание Weather и активизируйте его.

- введите ключевое слово Donetsk и нажмите на кнопку Search.

5. Какая температура будет завтра в Донецке?

**Время на подготовку и выполнение (каждого практического задания):**

подготовка 5 мин.;

выполнение 20-30 мин.;

оформление и сдача 5-10 мин.;

#### **Самостоятельная работа по разделу:**

Обзор средств компьютерной коммуникации.

Работа с информационными ресурсами. Поиск информации.

#### **Тема «Эффективный поиск информации в Интернет»**

**Стимул:** Современный человек должен уметь осуществлять поиск и обработку информации для качественного выполнения профессиональных задач в области нормативно-правового обеспечения. Для этого специалист должен уметь работать в в любой поисковой системе сети Интернет.

**Задание:** Создать аннотированный список интернет-ресурсов по нормативно-правовому обеспечению специалиста. Аннотированный список должен содержать не менее 10 интер-

нет-ресурсов.

**Порядок выполнения работы:**

1. Познакомиться с содержанием материалов для самостоятельного изучения по теме «Эффективный поиск информации в Интернет»
2. В текстовом файле создать таблицу, отражающую результаты поиска:

№ п/п	Адрес интернет-ресурса	Автор ресурса	Скриншот главной страницы	Аннотация
1.				
2.				
.....				

**Примечание**

- 1). Адрес интернет-ресурса

Представляет собой url-адрес ресурса.

*Например, <http://computerhistory.narod.ru/>*

- 2). Автор ресурса

Кто создал ресурс, или кому этот ресурс принадлежит

*Например, автор идеи и web-дизайн: Исупов С., e-mail: [ComputerHistory@yandex.ru](mailto:ComputerHistory@yandex.ru)*

- 3). Скриншот главной страницы

Для создания скриншота используют кнопку на клавиатуре PrintScreen (PRTSC).

- 4). Аннотация

Отражается чем полезен ресурс, его содержание, как можно использовать в учебной и профессиональной деятельности.

3. Сохранить созданный текстовый файл в формате .doc.

Тема: «Информационные процессы»

Задание № 1.

Прочитайте слова, выбери из них 3-5 ключевых слов, которые раскрывают общий смысл понятия «Информационный процесс», и подчеркните их.

**СЛОВА:** информация, действие, операции, объем, возможность, последовательность, организация, цель, получение, передача, хранение, результат, целенаправленность, стихийность, детерминированность.

Задание № 2.

Продолжите определения, используя ключевые слова, которые подчеркнуты в задании 1.



Под информационным процессом понимают \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание № 3.

Продолжите определение.

Наиболее общими информационными процессами являются: сбор, \_\_\_\_\_

Задание № 4.

Выберите наиболее важную характеристику информационного процесса (подчеркните и обоснуйте):

- Целенаправленность и детерминированность
- Изменение информации во времени
- Использование информации субъектами
- Автоматизация информационного процесса

Задание № 5.

На основании задания № 3 напишите тип информационного процесса для приведенных ниже примеров.

На ярлыке производители одежды указывают потребителям рекомендации по уходу за вещами \_\_\_\_\_

Продавец-консультант провела презентацию новых духов \_\_\_\_\_

Данные учета материалов на складе занесены в компьютер \_\_\_\_\_

В магазине ведется видеонаблюдение \_\_\_\_\_

**ОТВЕТЫ:**

*Задание 1* – информация, действия, последовательность, получение, результат

*Задание 2* - последовательность действий над информацией для получения результата

*Задание 3* – обработка, хранение, передача, сбор, ввод, вывод, поиск

*Задание 4* – изменение информации во времени

*Задание 5* – передача, обработка, хранение (могут встречаться в сочетаниях)

### Задание

**Задачная формулировка:** Определите, какие сервисы сети Интернет существуют, выберите их из предлагаемого списка сервисов. Сделайте выводы.

**Источники информации:** краткий конспект, ресурсы Интернет

**Бланк выполнения заданий:**

World Wide Web	E-mail	Usenet, News	Блог
Дневник читателя	Поисковые системы	Социальные сети	Мессенджеры
Файлообменники	Форум	Живой журнал	Обслуживание сети

Наиболее распространенными функциональными сервисами в сети Интернет являются:

*World Wide Web (WWW)* - всемирная паутина - служба поиска и просмотра гипертекстовых документов, включающих в себя графику, звук и видео.

*E-mail* - электронная почта - служба передачи электронных сообщений.

*Usenet, News* - телеконференции, группы новостей - разновидность сетевой газеты или доски объявлений.

*Мессенджеры* (чат, ICQ, Mail.ru Агент и др.) — программы мгновенного обмена сообщениями.

*Поисковые системы* - это сайт, обратившись к которому пользователь может найти интересующую его информацию по заданному ключевому запросу.

*Социальные сети* - это сети, направленные на построение сообществ в Интернете из людей со схожими интересами или деятельностью

*Живой журнал* - это бесплатная служба, позволяющая вести свой дневник в интернете.

*Блог* — веб-сайт, основное содержимое которого — регулярно добавляемые записи, содержащие текст, изображения или мультимедиа. Отличия блога от традиционного дневника обуславливаются средой: блоги обычно публичны и предполагают сторонних читателей, которые могут вступить в публичную полемику с автором.



*Форум* - это программа, которая позволяет пользователям обмениваться мнениями в любое удобное время. Все сообщения сохраняются и их можно всегда посмотреть, ответить на сообщения других участников и начать собственную тему, если позволяет настройка форума.

*Файлообменники* - это сервисы, которые дают любому пользователю глобальной сети интернет место под его файлы с круглосуточным доступом. Данные сервисы позволяют удобно обмениваться файлами.

Тема: «Возможности электронной таблицы MS Excel в профессиональной деятельности».

**Задание:** Рассчитать технико-экономические показатели планировки магазина при следующих показателях:

общая площадь магазина ( $m^2$ )

площадь торгового зала ( $m^2$ )

$$K = S_T / S_0$$

$$K =$$

$$K_y = S_{T.об} / S_T$$

$$K_y =$$

Наименование торговой мебели, оборудования	Размеры (м.кв)	Количество	Площадь оборудования, мебели ( $S_{T.об}$ м кв.)
Горка пристенная	0,4*2,5	1	
Горка пристенная	0,4*2,1	1	
Горка пристенная	0,5*2,3	1	
Горка островная	0,7*4	5	
Вешала	0,5*0,8	1	
Прилавок обыкновенный	0,5*0,7	1	
Кассовая кабинка	1,5*0,7	1	
		<b>Итого (<math>S_y</math>):</b>	

### 3. Коэффициент кратности

$$K_{крат.} = S_B / S_y$$

$$K_{крат.} =$$

В магазине «Тимошка» имеется следующее торговое оборудование и мебель:

Наименование торговой мебели, оборудования	Размеры (м.кв)	Количество	Количество выставочных полок

ния			
Горка пристенная	0,4*2,5	1	7
Горка пристенная	0,4*2,1	1	7
Горка пристенная	0,5*2,3	1	7
Горка островная	0.7*4	5	4
Вешала	0,5*0,8	1	4
Прилавок обыкновенный	0,5*0,7	1	-
Кассовая кабинка	1,5*0,7	1	-
		<i>Итого (S<sub>в</sub>):</i>	

**Вывод:**


---

**Источники:** краткий конспект

**Краткий конспект по теме «Технико-экономические показатели планировки магазинов»**

1. Отношение торговой площади к общей площади магазина должно быть 7:3. Вычисляют это отношение в виде К (коэффициента) торговой площади по формуле:

$K = S_T / S_0$ , где:

$S_T$  – площадь торгового зала ( $m^2$ ),

$S_0$  – общая площадь магазина ( $m^2$ ).

*Чем выше этот коэффициент, тем эффективнее используется площадь здания магазина.*

2. Показатель рациональной расстановки оборудования – установочный коэффициент

$K_y$ , который рассчитывают по формуле:

$K_y = S_{т.об.} / S_{т.з.}$ , где:

$S_{т.об.}$  – площадь занятая под торговым оборудованием ( $m^2$ ),

$S_{т.з}$  – общая площадь торгового зала магазина ( $m^2$ ), .

Оптимальное значение  $K_y$  для продовольственных магазинов самообслуживания – 0,3....0,32.

Для непродовольственных магазинов самообслуживания – 0,27....0,3.

3. Коэффициент кратности определяет эффективность использования выставочного пространства торгового зала:

$$K_{\text{крат.}} = S_{\text{в}} / S_{\text{у}},$$

где  $S_{\text{у}}$  – установочная площадь, занятая под торговым оборудованием ( $m^2$ ),

$S_{\text{в}}$  – площадь выкладки товаров, включая настенные и навесные аксессуары ( $m^2$ ).

$K_{\text{крат.}}$  Равен 2,5.....3.

4. Число рабочих мест контролеров-кассиров рассчитывают исходя из площади торгового зала по формуле:

$$N = St/q * 3600K,$$

где  $S$  – площадь торгового зала ( $m^2$ ),

$t$  – средняя продолжительность расчета с одним покупателем,  $q$  – площадь торгового зала, приходящаяся на одного покупателя (2, 5  $m^2$ ).

**Инструмент проверки:** модельный ответ

## Контрольно-измерительные материалы

### Тема «Табличный процессор»

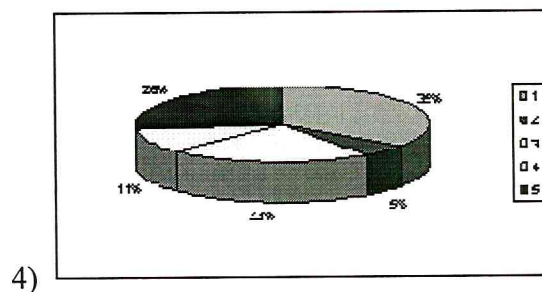
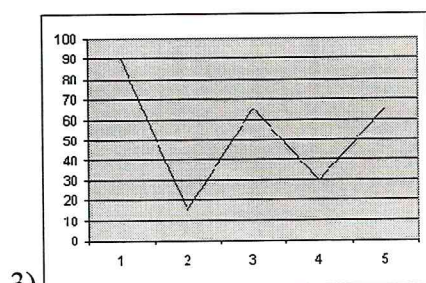
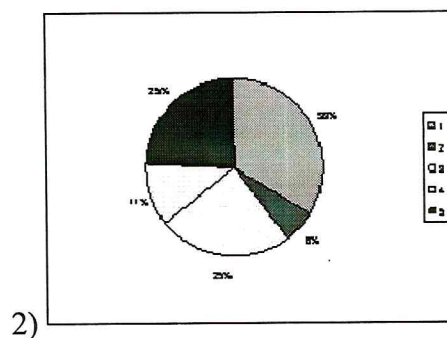
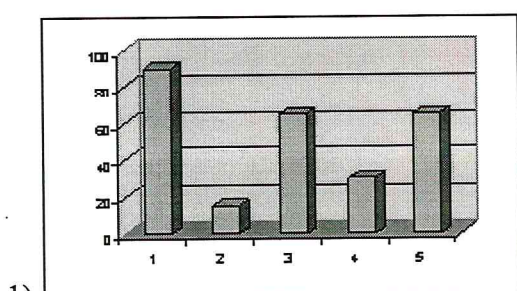
#### Задачная формулировка

1. Есть фрагмент таблицы

	А	В	С
1	10	-3	12
2	1	7	-8
3	5	6	9
4	11	0	-3
5			

Чему равно значение формул =СРЗНАЧ(A2:B4), =МАКС(A2:B4), =СЧЕТЕСЛИ(A2:B4).

2. Какие из представленных диаграмм соответствуют набору данных 100, 15, 65, 30, 75?



3. Построить график дохода в магазине, выраженный функцией на отрезке  $[-5; 5]$ .

$$y = \begin{cases} -x, & \text{если } x \leq 0; \\ x, & \text{если } 0 < x \leq 1; \\ \sqrt{x}, & \text{если } x > 1. \end{cases}$$

4. В торговой сети магазина «Мир мебели» предусмотрена программа скидок. В программе участвуют  $N$  покупателей. Каждый покупатель совершил покупки на определенную сумму. В зависимости от суммы покупки каждый покупатель имеет  $P\%$  скидки на следующую покупку. Определить количество денег на карте скидки у каждого покупателя.



#### 4. Условия выполнения контрольно-оценочных средств

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся
2. Рабочее место преподавателя
3. Компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся

Технические средства обучения:

1. Мультимедиа проектор; принтер
2. Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением

В результате аттестации по учебной дисциплине ОП.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</li> <li>• Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</li> <li>• Базовые и прикладные информационные технологии</li> <li>• Инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обработать текстовую и числовую информацию.</li> </ul>	<p>Устный опрос. Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме. Тестирование по темам. Самостоятельная работа. Защита реферата. •Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента). Оценка выполнения практического задания(работы). Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li><li>• Обращивать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li></ul>	
--	--

## 5. Критерии оценивания ответов обучающихся

**Оценка «отлично»** - полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику; правильно выполнил чертежи и графики, сопутствующие ответу; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания; продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

**Оценка «хорошо»** - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию учителя.

**Оценка «удовлетворительно»** - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; студент не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме, при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**Оценка «неудовлетворительно»** - не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя, студент обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.



Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется по всем видам аудиторных и самостоятельных работ, предусмотренным учебной программой дисциплины. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.)
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Рекомендуются следующие виды текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности студента и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- проверка усвоения студентами отдельных тем дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра.

Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно утверждённой учебной программы дисциплины. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств учебно-методического комплекса дисциплины. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения и текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

## 6. Информационное обеспечение

### Основные источники:

- 1 Информационные технологии (1-е изд.) учебник/ Гохберг Г.С. - М.: ИЦ Академия, 2017 - 240 с.
- 2 Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/Е.В. Михеева. – 13-е изд., стер. – М.: Академия, 2014